

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Δεκεμβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4845**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 299/2017 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας, εργασίμων ημερών πέραν της υποχρεωτικής εργασίας, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών και αργιών, εργαζομένων στο Δήμο Καλαμάτας, έτους 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Έχοντες υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρ.86 του ν. 3463/2006 (Δ.Κ.Κ), όπως συμπληρώθηκε με τις όμοιες του αρθρ. 58 του ν. 3852/2010.

2. Τις διατάξεις των άρθρ.10, 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α΄/28.6.2007) (Κ.Κ.Δ.Κ.Υ.) σε συνδυασμό με τις όμοιες του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/16-12-2015 τ.Α΄) «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου – Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου».

3. Τις διατάξεις του άρθρ.20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α΄/16.12.2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

4. Την υπ' αριθ. 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015».

5. Τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρ.31 του ν.4258/2014 (ΦΕΚ 94/τ.Α΄).

6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Καλαμάτας (ΦΕΚ 3072/6.9.2017/τ.Β΄).

7. Τη με αριθ. 179/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας σχετικά με την καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας, καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας (άρθρο 36 του ν. 3584/2007) (ΑΔΑ: ΒΛ9ΘΩΕΕ-ΗΕΑ), όπως εγκρίθηκε με την αριθ. 22899/2842/29.5.2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου (ΑΔΑ: ΒΕΖΔΟΡ1Φ-ΧΤ0) (ΦΕΚ Β΄ 1433).

8. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο Καλαμάτας.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται για το έτος 2018, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας. Οι ανάγκες αυτές προκύπτουν από: 1) την εφαρμογή του ν. 3852/2010 και τη συνένωση των Δήμων, αφού τα όρια του νέου Δήμου Καλαμάτας είναι διευρυμένα καθώς και τη μεταφορά υπηρεσιών από την πρώην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση, 2) τη συνεχή μείωση προσωπικού λόγω συνταξιοδότησης και τη μη πρόσληψη τακτικού προσωπικού από το έτος 2010 σε εφαρμογή της δημοσιονομικής πολιτικής, 3) τη λειτουργία των Υπηρεσιών Καθαριότητας καθ' όλο το εικοσιτετράωρο, 4) τη λειτουργία των Υπηρεσιών Δημοτικής Αστυνομίας καθ' όλο το 24ωρο λόγω των αυξημένων υπηρεσιακών της αναγκών, 5) την ανάγκη φύλαξης των σχολικών κτιρίων, 6) τη λειτουργία του Γραφείου του Δημάρχου μετά το πέρας του κανονικού ωραρίου λόγω

των πολλών θεμάτων, που ανακύπτουν καθημερινά, όπως σύνταξη και αποστολή επιστολών, οργάνωση εκτάκτων συγκεντρώσεων, οργάνωση συναντήσεων με επιτροπές, συλλόγους κ.λπ., 7) τις συχνές μετακινήσεις, κυρίως προς Τρίπολη και Αθήνα του Δημάρχου με το υπηρεσιακό αυτοκίνητο που οδηγεί υπάλληλος του Δήμου, 8) τη λειτουργία του Δημοτικού Κοιμητηρίου Καλαμάτας, σύμφωνα με τον κανονισμό, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες όλου του χρόνου από το πρωί έως το απόγευμα, 9) τη λειτουργία υπηρεσιών συντήρησης και αποκατάστασης έργων, καθώς και αποκατάστασης Η/Μ βλαβών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, 10) τη λειτουργία υπηρεσιών πρασίνου, 11) τη λειτουργία υπηρεσιών διεύθυνσης πολεοδομίας, 12) τη γραμματειακή υποστήριξη του Δημοτικού Συμβουλίου καθώς και των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων, 13) τις ανάγκες ναυαγοσωστικής κάλυψης για την προστασία και ασφάλεια των λουομένων στις πολυσύχναστες παραλίες του Δήμου Καλαμάτας, 14) την ανάγκη αντιμετώπισης της πυροπροστασίας και πυρασφάλειας του Δήμου Καλαμάτα, 15) τη λειτουργία των υπηρεσιών των τεσσάρων (4) Ληξιαρχείων και πέραν του κανονικού ωραρίου, 16) τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται για το έτος 2018, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση των ειδικών συμβούλων, των ειδικών συνεργατών, επιστημονικών συνεργατών κ.λπ. πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους, 17) τις ανάγκες απασχόλησης του ωρομίσθιου Εκπαιδευτικού - Καλλιτεχνικού προσωπικού με σύμβαση εργασίας ΙΔΟΧ, στα προγράμματα ΚΔΑΠ της Δράσης «Εναρμόνιση Οικογενειακής & Επαγγελματικής Ζωής», σχολικού έτους 2017-2018 για πραγματοποίηση εκδηλώσεων πέραν του ωραρίου τους.

10. Τη δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση και η οποία θα ανέλθει στο ποσό των 66.000,00 € και θα αντιμετωπισθεί από τις πιστώσεις των Κ.Α. 10.6012.01, 10.6012.02, 10.6012.03, 10.6022.01, 20.6012.01, 20.6022.01, 20.6042.01, 30.6012.01, 30.6022.01, 35.6012.01, 35.6022.01, 40.6012.01, 40.6022.01, 45.6012.01, 45.6022.01, 50.6012.01, 50.6022.01, 60.6042.01, 70.01.6042, 00.6032 του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2018, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το έτος 2018 για το τακτικό προσωπικό, μόνιμο, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, καθώς και ορισμένου χρόνου του Δήμου Καλαμάτας:

Α) την εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων των υπηρεσιών:

• Διοικητικών για μέγιστο αριθμό απασχολουμένων τακτικών υπαλλήλων (μονίμων και ΙΔΑΧ) είκοσι δύο (22), συμπεριλαμβανομένων των πρακτικογράφων του Δημοτικού Συμβουλίου και των Συμβουλίων των Δημοτικών/τοπικών Κοινοτήτων και των ληξιάρχων των τεσσάρων (4) Δημοτικών Ενοτήτων.

• Νεκροταφείου για μέγιστο αριθμό απασχολουμένων υπαλλήλων τριών (3).

• Καθαριότητας για μέγιστο αριθμό απασχολουμένων, μονίμων υπαλλήλων σαράντα οκτώ (48), υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου καθώς και υπαλλήλων με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου πενήντα επτά (57).

• Τεχνικών, γεωτεχνικών, πολεοδομίας για μέγιστο αριθμό απασχολουμένων υπαλλήλων δεκαπέντε (15).

• Δημοτικής Αστυνομίας, για μέγιστο αριθμό απασχολούμενων μονίμων και ΙΔΑΧ, δεκαοκτώ (18).

• Τριάντα τριών (33) ατόμων ωρομίσθιου Εκπαιδευτικού - Καλλιτεχνικού προσωπικού με σύμβαση εργασίας ΙΔΟΧ, στα προγράμματα ΚΔΑΠ της Δράσης «Εναρμόνιση οικογενειακής & επαγγελματικής ζωής», σχολικού έτους 2017-2018».

Β) για τις υπηρεσίας Καθαριότητας και Δημοτικής Αστυνομίας, την εργασία με αμοιβή, πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας, κατά τις νυχτερινές ώρες τις εξαιρέσιμες και τις αργίες, για εκατόν πέντε (105) υπαλλήλους, σύμφωνα με τις αναφερόμενες αποφάσεις.

Οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) ώρες, ανά υπάλληλο, μηνιαίως, καθώς και στην καθ’ υπέρβαση εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις δεκαέξι (16) ώρες, κατά περίπτωση, εκτός του προσωπικού που ανήκει σε υπηρεσίες καθαριότητας όπου δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις τριάντα (30) ώρες, μηνιαίως, με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευμένων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου. Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, ως ανωτέρω, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας και μετά από βεβαίωση του Δημάρχου.

Γ) Την εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης, για τέσσερις (4) ειδικούς συμβούλους, ειδικούς συνεργάτες και επιστημονικούς συνεργάτες.

Οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ώρες, ανά ειδικό σύμβουλο, ειδικό συνεργάτη κ.λπ, ανά εξάμηνο, χωρίς δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο εξαμήνων μέσα στο ίδιο έτος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 20 Δεκεμβρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΝΙΚΑΣ

Αριθμ. απόφ. 1078 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας πρακτικογράφου Δημοτικού Συμβουλίου Μαντουδίου - Λίμνης - Αγίας Άννας για το έτος 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ - ΛΙΜΝΗΣ - ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα “Καλλικράτης”».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (176/Α΄) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου

και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν.3429/2005 (314/Α΄) και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

3. Την υπ' αριθμ. 2/2015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176/Α') «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν.3429/2005 (314/Α΄) και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

4. Την υπ' αριθμ. 40/2015 απόφασή μας με την οποία ανατέθηκε η ευθύνη της τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Μαντουδίου - Λίμνης - Αγίας Άννας.

5. Το γεγονός ότι οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου γίνονται πέραν των ωρών του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων.

6. Τη με αριθμ. πρωτ. 12232/13.12.2017 Βεβαίωση του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών, της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών με την οποία βεβαιώνει ότι στον υπό έγκριση, από το Δημοτικό Συμβούλιο, Προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2018 έχει εγγραφεί πίστωση σε βάρος του Κ.Α. 10.6012.0002 «Αποζημίωση πρακτικογράφου για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου» πίστωση 1.500,00 €, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το έτος 2018 για ένα (1) υπάλληλο του Δήμου Μαντουδίου - Λίμνης - Αγίας Άννας, κατηγορίας/κλάδου ΔΕ 1 Διοικητικού, ο οποίος θα εκτελεί χρέη πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου Μαντουδίου -Λίμνης - Αγίας Άννας.

Καθορίζουμε το όριο υπερωριακής εργασίας να είναι αυτό που πραγματοποιείται χωρίς να ξεπερνά το ανώτατο όριο των εκατόν είκοσι (120) ωρών ανά εξάμηνο χωρίς να υπάρχει δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο εξαμήνων.

Η ωριαία αμοιβή θα καθορίζεται με βάση τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 2/2015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176/Α') «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν.3429/2005 (314/Α ') και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

Η δαπάνη της αμοιβής θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6012.0002 του σκέλους των εξόδων του Προϋπολογισμού του Δήμου Μαντουδίου -Λίμνης - Αγίας Άννας έτους 2018, που φέρει την ένδειξη: «Αποζημίωση πρακτικογράφου για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου» με συνολική πίστωση 1.500,00 €.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της, σύμφωνα με το άρθρο 79 παράγραφος 4 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λίμνη, 14 Δεκεμβρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΚΑΛΥΒΙΩΤΗΣ

Αριθμ. απόφ. 1079 (3)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας διοικητικής υποστήριξης του Ν.Π.Δ.Δ. Δήμου Μαντουδίου-Λίμνης - Αγίας Άννας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης» για το έτος 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ - ΛΙΜΝΗΣ - ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα “Καλλικράτης”».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (176/Α") «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν.3429/2005 (314/Α ') και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

3. Την υπ' αριθμ. 2/2015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176/Α') «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν.3429/2005 (314/Α ') και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

4. Την ανάγκη της γραμματειακής υποστήριξης και εξυπηρέτησης των αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης» δεδομένου ότι στερείται μόνιμου προσωπικού με αποτέλεσμα να επιβάλλεται η απασχόληση ενός υπαλλήλου πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας προκειμένου να αντιμετωπιστούν οι ανάγκες που προκύπτουν λόγω της ιδιαιτερότητας και της φύσης των θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.

5. Την υπ' αριθμ. 578/7299/01.08.2017 απόφασή μας περί ανάθεσης εκτέλεσης της διοικητικής υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε μία (1) υπάλληλο ΔΕ Διοικητικού.

6. Τη με αριθμ. πρωτ. 12247/14.12.2017 Βεβαίωση του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών, της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών με την οποία βεβαιώνει ότι στον υπό έγκριση, από το Δημοτικό Συμβούλιο, Προϋπολογισμό του Δήμου

έτους 2018 έχει εγγραφεί πίστωση σε βάρος του Κ.Α. 10.6012.0001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση» ποσού 5.000,00 €, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το έτος 2018, για μία (1) υπάλληλο του Δήμου Μαντουδίου - Λίμνης -Αγίας Άννας, κατηγορίας/κλάδου ΔΕ Διοικητικού στην οποία έχει ανατεθεί η εκτέλεση της διοικητικής εργασίας του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Μαντουδίου - Λίμνης - Αγίας Άννας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης»

Καθορίζουμε το όριο υπερωριακής εργασίας να είναι αυτό που πραγματοποιείται χωρίς να ξεπερνά το ανώτατο όριο των εκατόν είκοσι (120) ωρών ανά εξάμηνο χωρίς να υπάρχει δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο εξαμήνων.

Η ωριαία αμοιβή θα καθορίζεται με βάση τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 2/2015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176/Α') «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν.3429/2005 (314/Α ') και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

Η δαπάνη της αμοιβής θα βαρύνει τον Κ.Α. 10.6012.0001 του σκέλους των εξόδων του Προϋπολογισμού του Δήμου Μαντουδίου -Λίμνης - Αγίας Άννας που φέρει την ένδειξη: «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση» με συνολική πίστωση 5.000,00 €.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της, σύμφωνα με το άρθρο 79 παράγραφος 4 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λίμνη, 14 Δεκεμβρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΚΑΛΥΒΙΩΤΗΣ

Αριθμ. 29911 (4)

Καθορισμός υπερωριακής απασχόλησης εργαζομένων του Δήμου Μεσσήνης για το έτος 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α /07-06-2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48. 49 και 176 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/τ.Α’/28-06-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 79 παρ. 4 του ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114/τ.Α’/08- 06-2006).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α΄/16-12-2015).

5. Την υπ’ αριθ. οικ.2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 Εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, με την οποία παρέχονται οδηγίες σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του κεφ. Β’ του ν. 4354/2015.

6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μεσσήνης (ΦΕΚ 3226/Β΄/08-09-2017).

7. Τη με αριθ. 314/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μεσσήνης σχετικά με την καθιέρωση 12ωρης και 24ωρης λειτουργίας και κατά τις Κυριακές και αργίες διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου Μεσσήνης όπως αυτές αναφέρονται στην απόφαση, η οποία εγκρίθηκε με την αριθ. 129773/05-10- 2016 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3472/Β’/27-10-2016.

8. Το γεγονός ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση κατά το έτος 2018 έχει προβλεφθεί στους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2018 που ψηφίστηκε με την 439/28-11-2017 απόφαση του Δ.Σ. Μεσσήνης, συνολικού ύψους 59.200 € και συγκεκριμένα:

Κ.Α.Ε.: 00/6032.0001 (1.000 €),
Κ.Α.Ε.: 10/6012.0001 (7.000 €),
Κ.Α.Ε.: 10/6012.0002 (9.600 €),
Κ.Α.Ε.: 10/6012.0003 (1.600 €),
Κ.Α.Ε.: 15/6022.0001 (1.000 €),
Κ.Α.Ε.: 20/6012.0001 (17.000 €),
Κ.Α.Ε.: 20/6022.0001 (3.000 €),
Κ.Α.Ε.: 20/6042.0001 (4.000 €),
Κ.Α.Ε.: 30/6012.0001 (6.000 €),
Κ.Α.Ε.: 30/6042.0001 (2.000 €),
Κ.Α.Ε.: 35/6012.0001 (2.000 €),
Κ.Α.Ε.: 45/6012.0001 (2.000 €),
Κ.Α.Ε.: 50/6012.0001 (3.000 €),

9. Την ανάγκη καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας στις Υπηρεσίες του Δήμου Μεσσήνης, στους Διοικητικούς, Οικονομικούς και Τεχνικούς υπαλλήλους και λοιπό εργατοτεχνικό προσωπικό

• για έκτακτες ή επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες όλων των υπηρεσιών του Δήμου, οι οποίες υφίσταται λόγω των εξαιρετικά μεγάλων ελλείψεων σε προσωπικό και του οποίου ο όγκος εργασίας έχει επιμεριστεί στους εναπομείναντες υπηρετούντες υπαλλήλους, καθώς και λόγω της φύσεως των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος και που αφορούν ανεξάρτητα όλο το προσωπικό στα όρια του νέου Καλλικρατικού Δήμου Μεσσήνης που είναι διευρυμένα,

• για την απασχόληση προσωπικού για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων όλων των συλλογικών οργάνων

• για την εκτέλεση των καθηκόντων των ληξιάρχων όλων των δημοτικών ενοτήτων του Δήμου

• για την απασχόληση προσωπικού για θέματα συλλογικών οργάνων

• για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών για δραστηριότητες του Δήμου που απαιτείται η έκτακτη και επείγουσα παρουσία του προσωπικού (Δημοτολόγια, ΚΕΠ).

• για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας, καθώς α) ζητούνται περισσότερα στοιχεία για την έκδοση των συντάξεων υπαλλήλων του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 4387/2016 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 94 του ν. 4461/2017 και για την έκδοση του εφάπαξ συνταξιούχων του Δήμου, σύμφωνα με τα αρ. πρωτ. 30193/7276/23- 09-2016 και 34947/8146/26-10-2016 έγγραφα του ΤΠΔΚΥ, β) τις έκτακτες και επείγουσες ανάγκες που θα προκύψουν για την αξιολόγηση των αιτήσεων και την έκδοση των αποτελεσμάτων του επικείμενου διαγωνισμού για την πρόσληψη μόνιμου προσωπικού σε ανταποδοτικές υπηρεσίες γ) εφαρμογής του ν. 4440/2016 «Εφαρμογή Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας» δ) εφαρμογής του ν. 4369/2016 «Σύστημα αξιολόγησης – αξιολόγηση, στοχοθεσία, Κοινωνική λογοδοσία, και συμμετοχή.

• για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών για δραστηριότητες του Δήμου που απαιτείται η έκτακτη και επείγουσα παρουσία του προσωπικού (π.χ σύνταξη προϋπολογισμού, ρυθμίσεις ληξιπρόθεσμων οφειλών, έκτακτες βεβαιώσεις, κ.λπ.)

• για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών του Αυτοτελές Τμήματος της Δημοτικής Αστυνομίας για δραστηριότητες του Δήμου που απαιτείται η παρουσία του προσωπικού (αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας) και λοιπές εκδηλώσεις του Δήμου (πολιτιστικές, αθλητικές, κοινωνικές κ.λπ.)

• για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής, Παιδείας και διά βίου Μάθησης, για δραστηριότητες του Δήμου που απαιτείται η παρουσία του προσωπικού (π.χ κοινωνικά προγράμματα, κ.λπ.)

• για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών του Τμήματος Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, και Απασχόλησης, για δραστηριότητες του Δήμου που απαιτείται η παρουσία του προσωπικού (π.χ πολιτιστικές - καρναβάλι, κ.λπ., αθλητικές εκδηλώσεις, εθνικές εορτές, κ.λπ.)

• για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, ώστε να μπορεί το προσωπικό να ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες της αποκομιδής, της μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών καθώς και του καθαρισμού των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου κ.λπ.

• για την διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης και Πολεοδομικών Εφαρμογών ούτως ώστε το προσωπικό να μπορεί να ανταποκρίνεται και πέραν του κανονικού του ωραρίου στις περιπτώσεις Αναφορικά με την συντήρηση Πρασίνου, την ανάγκη εκτέλεσης εργασιών ποτίσματος των χώρων πρασίνου για το σύνολο των οκτώ (8) δημοτικών ενοτήτων

• για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών και άμεσης Επέμβασης (συνεργεία επισκευής οδών - κοινοχρήστων χώρων - κτιρίων, εκτέλεση έργων με αυτεπιστασία, κ.λπ.), ούτως ώστε το προσωπικό να μπορεί να ανταποκρίνεται και πέραν του κανονικού του ωραρίου σε περιπτώσεις όπου η αντιμετώπιση προβλημάτων στις υποδομές του Δήμου από έντονα καιρικά φαινόμενα, κ.λπ.)

• για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών του Τμήματος Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας (κοιμητήρια, κ.λπ.), ούτως ώστε το προσωπικό να μπορεί να ανταποκρίνεται και πέραν του κανονικού του ωραρίου σε περιπτώσεις όπου η αντιμετώπιση προβλημάτων στις υποδομές του Δήμου από έντονα καιρικά φαινόμενα, κ.λπ.)

• για την έκτακτη επείγουσα υπερωριακή απασχόληση των Ειδικών Συνεργατών του Δημάρχου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το έτος 2018, εργασία με αποζημίωση καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου κατά τις απογευματινές ώρες για όλους τους υπαλλήλους του Δήμου Δημοσίου Δικαίου, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου Ειδικών Θέσεων, καθώς και υπερωριακή εργασία για νυχτερινή και για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για όλους τους υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που ανήκουν σε 24ωρη βάση, είτε όλες τις ημέρες του μήνα για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επειγουσών αναγκών εργασία με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας για όλους τους υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που ανήκουν σε 24ωρη βάση

Για το Α’ και Β’ Εξάμηνο του έτους 2018

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΠΕ Διοικητικού	10
ΠΕ Οικονομικού	3
ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού	5
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	5
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	1
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	1
ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών	1
ΠΕ Γεωπόνων	1
ΠΕ Πληροφορικής	1
ΠΕ Διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών	5
ΠΕ Νηπιαγωγών	1

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	3
ΤΕ Οικονομικού – Λογιστικού	1
ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α.	3
ΤΕ Διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών	8
ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων	4

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΔΕ Διοικητικού	23
ΔΕ Πληροφορικής – Προσωπικού Η/Υ	1
ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας	3
ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων	1
ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων	2
ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων Έργων	6
ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	14
ΔΕ30 Τεχνιτών (οδοποιίας – κτιριακών εγκαταστάσεων)	2
ΔΕ32 Μαγείρων	1
ΔΕ35 Δενδροκόμων	2
ΔΕ30 Ελαιοχρωματιστών	1

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΥΕ Κλητήρων	3
ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	24
ΥΕ Εργατών	1
ΥΕ Εργατών Οδοποιίας – Γενικών Καθηκόντων	1
ΥΕ Εργατών Καθαριότητας εσωτερικών χώρων	2
ΥΕ Εργατών Κοιμητηρίου - Καθαριότητας	2

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Ειδικότητες	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού	1
ΔΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	1
ΔΕ Φυλάκων	1
ΔΕ Οδηγών	3
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων	1
ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	1

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Ειδικότητες	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων	4
ΔΕ Οδηγών	2
ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	15

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, ως ανωτέρω, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών.

Ρητά δηλώνεται ότι οι καθ’ υπέρβαση ώρες δεν θα ξεπερνούν ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο τις 120 ώρες για απογευματινή εργασία, τις 96 ώρες για νυχτερινή εργασία και τις 96 ώρες για εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες. Για το προσωπικό που απασχολείται σε υπηρεσίες Καθαριότητας, οι παραπάνω νυχτερινές ώρες καθώς και οι ώρες για Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, ορίζονται μέχρι 180 ώρες ανά υπάλληλο και εξάμηνο κατά περίπτωση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσσήνη, 19 Δεκεμβρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΣΩΝΗΣ

Αριθμ. 266 (5)

Καθιέρωση αποζημίωσης υπαλλήλου υπερωριακής εργασίας πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου του για τη γραμματειακή υποστήριξη του ΝΠΔΔ με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άρτας» για το έτος 2018.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 49 του ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

4. Την υπ' αριθ. οικ.2/78400/0022/14.11.2011 Εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την αρ. πρωτ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 ΕΓΚΥΚΛΙΟ ΤΟΥ Υπουργείου Οικονομικών.

6. Την υπ' αριθμ. 24/2017 απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άρτας «Ψήφιση Προϋπολογισμού Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άρτας έτους 2018».

7. Το υπ’ αρ. 49894/21-12-2017 έγγραφο του Δημάρχου Αρταίων, περί ορισμού υπαλλήλου του Δήμου Αρταίων, κατηγορίας ΔΕ, Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού, ως υπεύθυνη για την γραμματειακή υποστήριξη του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Αρταίων με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άρτας».

8. Το γεγονός ότι το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άρτας στερείται τακτικού προσωπικού.

9. Τις αυξημένες ανάγκες του Ν.Π.Δ.Δ. για την εύρυθμη λειτουργία του, που καθιστούν απαραίτητη την γραμματειακή υποστήριξη από υπάλληλο του Δήμου Αρταίων (Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ ΔΕ Διοικητικού), προσθέτως προς τα καθήκοντα της θέσης του και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας τους.

10. Την εγγεγραμμένη πίστωση στον Προϋπολογισμό του ΝΠΔΔ έτους 2018 στον Κ.Α. 10-6022 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 1.000,00€ », και το ύψος της προβλεπόμενης δαπάνης που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση υπολογίζεται κατά προσέγγιση στο ποσό των 700,00€, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση αποζημίωσης υπερωριακής εργασίας υπαλλήλου, κατηγορίας ΔΕ, Ειδικότητας ΔΕ Δι-

οικητικού, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου του, για τη γραμματειακή υποστήριξη του ΝΠΔΔ για το έτος 2018.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του υπαλλήλου, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας και κατά εξάμηνο μέχρι είκοσι (120) ώρες.

5. Η βεβαίωση πραγματοποίησης των ωρών υπερωριακής εργασίας του υπαλλήλου θα γίνεται με σχετική βεβαίωση του Προέδρου του Λιμενικού Ταμείου Άρτας και την απόφαση του Δήμαρχου Αρταίων.

6. Η απαιτούμενη δαπάνη για την πληρωμή της ανωτέρω υπαλλήλου θα βαρύνει την πίστωση του αντίστοιχου κωδικού του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έτους 2018.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 21 Δεκεμβρίου 2017

Ο Πρόεδρος

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΦΗΚΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

